**Согласовано                                                                Утверждаю**

**Председатель профкома:                                         Директор МБОУ Задонской СОШ МБОУ Задонской СОШ Азовского района:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Арнаутова Н.А.                                                        Бессмертная М.П.**

**02.11.2017г.                                                                 Приказ № 135 от 02.11.2017г.**

**Программа**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Задонской средней общеобразовательной школы Азовского района**

**«Нулевой травматизм»**

**на 2017-2020 г.г.**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящая программа "Нулевой травматизм" (далее – Программа) разработана в соответствии с подпрограммой «Улучшение условий и охраны труда в Ростовской области» государственной программы Ростовской области «Содействие занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 25.09.2013 № 586.

1.2. Программа устанавливает общий порядок разработки мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья работников, создание безопасных условий труда в организации

**2. Цели**

2.1. Обеспечение безопасности и здоровья работников на рабочем месте.

2.2. Предотвращение несчастных случаев на производстве.

2.3. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.

**3. Задачи**

3.1. Снижение рисков несчастных случаев на производстве.

3.2. Внедрение системы управления профессиональными рисками.

**4. Принципы**

4.1. Приоритет жизни работника и его здоровья.

4.2. Ответственность руководителей и каждого работника за безопасность и

соблюдение всех обязательных требований охраны труда.

4.3. Вовлечение работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда.

4.4. Оценка и управление рисками на производстве, проведение регулярных аудитов безопасности.

4.5. Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.

**5. Основные направления**

5.1. Программой предусмотрена реализация скоординированных действий по следующим основным направлениям:

5.1.1. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства законодательным нормативным требованиям по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.

5.1.2. Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.

5.1.3. Проведение специальной оценки условий труда.

5.1.4. Развитие санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.

5.1.5. Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

5.1.6. Проведение дней охраны труда, совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам охраны труда.

5.1.7. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

5.1.8. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.9. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

5.1.10. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

5.1.11. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

5.1.12. Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрение их результатов, выработка предложений по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

5.2. Перечень мероприятий, сгруппированных в соответствии с основными направлениями Программы, ответственных и сроков исполнения представлен в Приложении к Программе.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

по реализации программы "Нулевой травматизм"

в МБОУ Задонской СОШ Азовского района.

| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок исполнения** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Организация работы службы охраны труда** |  |  |
| 1.1. | Создание службы охраны труда (назначение ответственного за организацию работы по охране труда либо заключение гражданско-правового договора с организацией или специалистом, оказывающими услуги в области охраны труда) | Директор | По мере финансирования |
| 1.2. | Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в организации | Директор, председатель профкома | 1 раз в год |
| 1.3. | Систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в организации | Заместитель директора по АХР | 1 раз в год |
| 1.4. | Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда) | Директор, председатель профкома | ежегодно |
| 1.4.1. | Составление перечня имеющихся НПА по охране труда | Заместитель директора по УВР, уполномоченный по ОТ, председатель профкома | ежегодно |
| 1.4.2. | Оценка актуальности имеющихся НПА по охране труда | Директор | ежегодно |
| 1.4.3. | Оценка потребности и приобретение НПА по охране труда, в т. ч. в электронном виде (справочно-информационные системы и др.) | Директор | ежегодно |
| 1.5. | Реализация мероприятий в области охраны труда и экологической безопасности Ростовского областного трехстороннего (регионального) соглашения через заключение коллективных договоров, принятие программ «нулевого травматизма». | Директор, председатель профкома |  |
| 1.6. | Организация совещаний по охране труда | Директор | В соответствии с планом работы школы |
| 1.7. | Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда | Директор, председатель профкома, уполномоченный по ОТ | Постоянно |
| 2. | **Пересмотр и актуализация должностных инструкций (должностных регламентов) в целях распределения функций и обязанностей по охране труда** | Директор, председатель профкома | постоянно |
| 3. | **Выборы уполномоченных лиц по охране труда** | Директор, председатель профкома | 1 раз в три года |
| 4 | **Создание и обеспечение работы комиссии по охране труда в целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний** | Директор, председатель профкома | постоянно |
| 4.1. | Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах | Комиссия по охране труда | По плану |
| 4.2. | Оценка деятельности комиссии по охране труда и поощрение инициативных работников | Директор, председатель профкома | Ежегодно |
| 5. | **Оборудование уголка по охране труда** | Председатель профкома, уполномоченный по ОТ | Январь –февраль 2018 |
| 6. | **Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых руководителем организации с заслушиванием заместителей директора по УВР, уполномоченного по ОТ** | Директор, председатель профкома | По плану совещаний |
| 7 | **Обучение по охране труда** | Комиссия по охране труда | Ежегодно |
| 7.1. | Проведение вводного инструктажа | Директор | При приеме на работу |
| 7.2. | Проведение первичного инструктажа на рабочем месте | Заместитель директора по УВР, уполномоченный по ОТ | При приему на работу |
| 7.3. | Проведение повторного инструктажа | Заместитель директора по УВР, уполномоченный по ОТ | В соответствии с графиком |
| 7.4. | Проведение внепланового инструктажа | Заместитель директора по УВР, уполномоченный по ОТ | По мере необходимости |
| 7.5. | Проведение целевого инструктажа | Заместитель директора по УВР, уполномоченный по ОТ | По мере необходимости |
| 7.6. | Организация обучения работников по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве | администрация | В течение года  (по согласованию с учебной организацией) |
| 7.7. | Организация обучения руководителя организации, специалистов по охране труда, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях | Директор | 1 раз в 3 года |
| 7.8. | Создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трёх человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда | Директор | Ежегодно |
| 7.9. | Составление графика проведения обучения по охране труда работников организации и проверки знания ими требований охраны труда комиссией по проверке знаний требований охраны труда | Уполномоченный по ОТ | В начале года |
| 8 | **Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)** | Директор | По мере финансирования |
| 8.1. | Оценка потребности работников в СИЗ с учетом их пола, роста, размеров, а также характера и условий выполняемой ими работы | Заместитель директора по АХР | Ежегодно |
| 8.2. | Приобретение СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности | Заместитель директора по АХР | По мере финансирования |
| 8.3. | Проведение инструктажа работников о правилах применения СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков | Заместитель директора по АХР | При выдаче СИЗ |
| 8.4. | Проведение испытаний и проверок исправности СИЗ | Заместитель директора по АХР | В соответствии со сроками проверок |
| 8.5. | Замена частей СИЗ при снижении защитных свойств | Заместитель директора по АХР | По мере необходимости |
| 8.6. | Обеспечение ухода за СИЗ и их хранения | Заместитель директора по АХР | В соответствии со сроками эксплуатации |
| 8.7. | Контроль за обязательным применением работниками СИЗ | Заместитель директора по АХР | Постоянно |
| 9 | **Периодические медицинские осмотры (обследования) работников** |  |  |
| 9.1. | Составление списка работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам | Заместитель директора по АХР | Ежегодно |
| 9.2. | Заключение договора с медицинской организацией о проведении медицинских осмотров | Заместитель директора по АХР | Ежегодно |
| 9.3. | Направление списка контингента, разработанного и утвержденного работодателем, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя | Заместитель директора по АХР | Ежегодно |
| 9.4. | Направление работодателем в медицинскую организацию поименных списков работников на периодический медицинский осмотр | Заместитель директора по АХР | Ежегодно |
| 9.5. | Составление календарного плана проведения периодических медицинских осмотров работников | Заместитель директора по АХР | Ежегодно |
| 9.6. | Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров | Заместитель директора по АХР | Ежегодно |
| 9.7. | Получение от медицинской организации заключительного акта  и обеспечение его хранения | Заместитель директора по АХР | По окончании медосмотра |
| 10 | **Проведение специальной оценки условий труда** | Комиссия по охране труда | 1 раз в 5 лет |
| 10.1. | Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда | Комиссия по охране труда | В соответствии с рекомендациями и планом |
| 11 | **Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков** | Уполномоченный по ОТ | Ежегодно |
| 12 | Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током | Заместитель директора по АХР | По мере необходимости |
| 12.1. | Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств | Заместитель директора по АХР | По мере необходимости |
| 12.2. | Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей. | Заместитель директора по АХР | По мере необходимости |
| 12.3. | Реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в помещениях с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений | Заместитель директора по АХР | По мере необходимости |
| 12.4. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами | Заместитель директора по АХР | Постоянно |
| 12.5. | Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений | директор | По мере необходимости и финансирования |
| 12.6. | Приобретение установок для обеспечения работников питьевой водой | Заместитель директора по АХР | По мере необходимости |
| 12.7. | Оборудование помещения для оказания медицинской помощи с аптечкой, укомплектованной набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи | Заместитель директора по АХР | 2017/18г. |
| 13 | **Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на ступеньках, рваных участков линолеума в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.)** | Заместитель директора по АХР | Постоянно |
| 14 | **Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда** | Уполномоченный ОТ | Постоянно |